

Introduzione ai finanziamenti comunitari ed alle tecniche di europrogettazione

- Life Long Learning Programme – Jean Monnet Programme,
 - Key Activity 1
 - INFORMATION AND RESEARCH ACTIVITIES for
 - “Learning EU at School”

Apprendere UE a Scuola: Storia, Istituzioni, Politiche e Sfide

Macro classificazione dei Fondi

I fondi erogati dall'Unione europea finanziano due grandi tipologie di iniziative, cui corrispondono relative categorie di spesa

Azioni strutturali

Politiche interne

Azioni strutturali: il fondamento teorico

Politica strutturale dell'Unione europea

=

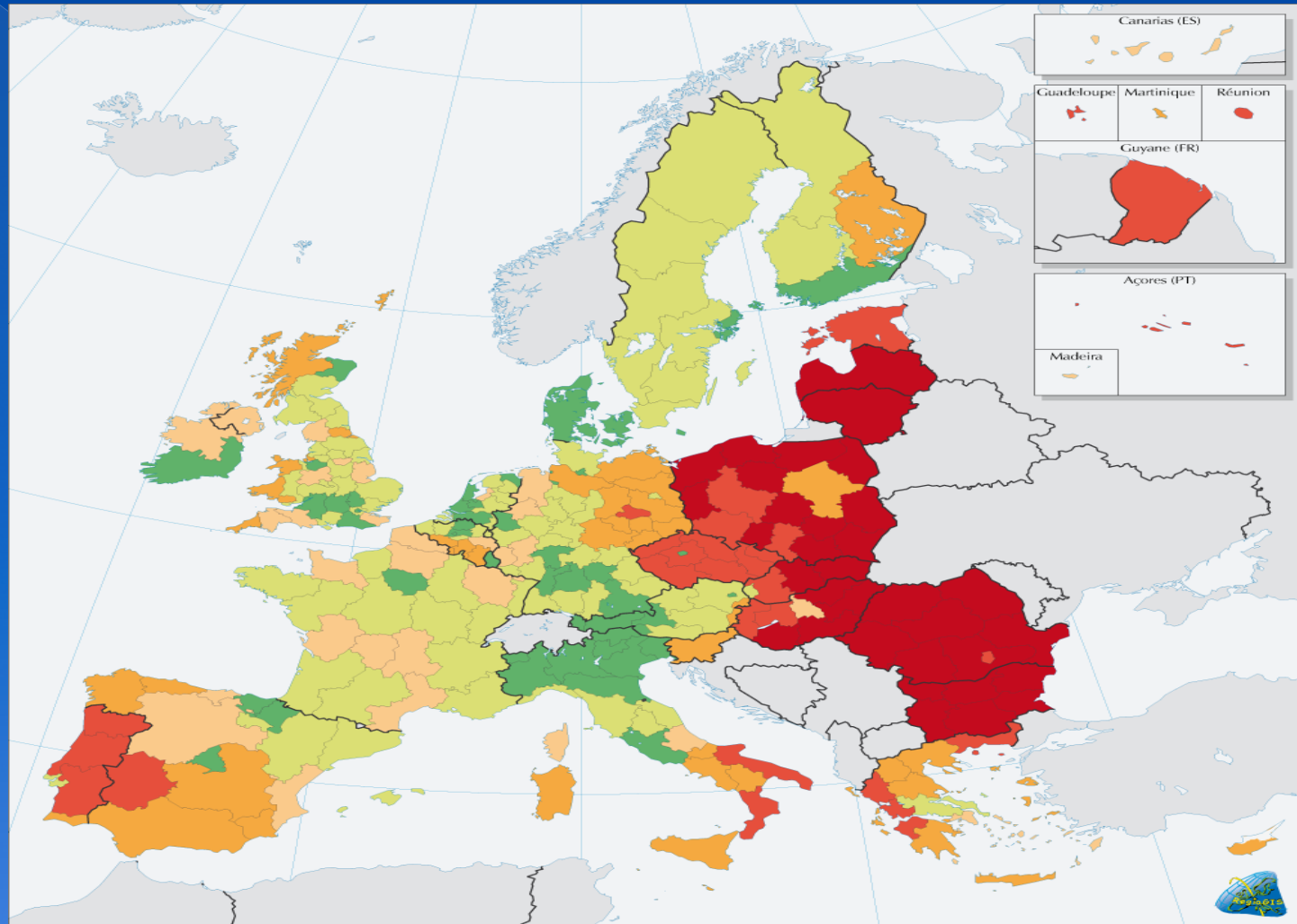
Politica regionale

Libera concorrenza

Libera circolazione persone, merci, capitali e servizi

Solidarietà finanziaria

PIL delle Regioni europee



I periodi di programmazione

In corso
2007 - 2013

In futuro
2014 -2020

In passato
1988 – 1993 / 1994 – 1999 / 2000 -2006

Azioni strutturali: il fondamento normativo (1/2)

Regolamento (CE) n. 1080/2006 del PE e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al **Fondo europeo di sviluppo regionale** e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999

*

Regolamento (CE) n. 1081/2006 del PE e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo al **Fondo sociale europeo** e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999

o

Regolamento (CE) n. 1082/2006 del PE e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo a un **gruppo europeo di cooperazione territoriale** (GECT)

*

Azioni strutturali: il fondamento normativo

Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999

*

Regolamento (CE) n. 1084/2006 del Consiglio, dell'11 luglio 2006, che istituisce un **Fondo di coesione** e abroga il regolamento (CE) n. 1164/94

*

Regolamento (CE) n. 1085/2006 del Consiglio, del 17 luglio 2006, che istituisce uno **strumento di assistenza preadesione (IPA)**

Obiettivi e Risorse finanziarie

La quota di bilancio comunitario dedicata alle **Azioni strutturali** per il periodo 2007-2013 è complessivamente pari a **308 miliardi di euro**

Azioni strutturali suddivise sulla base di tre Obiettivi:

- (1) Convergenza
- (2) Competitività Regionale e Occupazione**
- (3) Cooperazione Internazionale

Il totale di fondi stanziati per il periodo di programmazione **2007-2013** è pari a **864,4 miliardi di euro**

Obiettivo Convergenza

La quota di bilancio comunitario dedicata a questo obiettivo per il periodo 2007-2013 è pari a **252,2 miliardi di euro** ossia **l'81,54% dei Fondi Strutturali**

Questo Obiettivo mira allo sviluppo ed **adeguamento strutturale delle Regioni arretrate**

Azioni finanziabili

investimenti su persone e risorse fisiche, innovazione e società della conoscenza, adattabilità ai cambiamenti economici e sociali tutela ambientale ed efficienza amministrativa.

Sono ammissibili le Regioni il cui PIL pro capite è inferiore al 75% della media dell'UE allargata

Obiettivo Competitività

La quota di bilancio comunitario dedicata a questo obiettivo per il periodo 2007-2013 è pari a **49 miliardi di euro** ossia **15,95% dei Fondi Strutturali**

Finalità dell'Obiettivo
riconversione strutturale delle Regioni
rafforzamento dell'attrattività e della competitività
sostegno all'occupazione

Azioni finanziabili

il rafforzamento e l'integrazione del sistema innovativo regionale, la promozione dell'internazionalizzazione, la crescita dimensionale delle imprese e delle reti di imprese, la promozione dell'innovazione finanziaria, il sostegno all'innovazione ecologica e alla diffusione di tecnologie sostenibili, la promozione dello sviluppo territoriale e locale

Obiettivo Cooperazione Territoriale

La quota di bilancio comunitario dedicata a questo obiettivo per il periodo 2007-2013 è pari a **7,75 miliardi di euro** ossia il **2,52 % dei Fondi Strutturali**

Finalità dell'Obiettivo

Cooperazione a tre livelli fra Regioni d'Europa appartenenti a Stati diversi, per favorire uno sviluppo equilibrato e sostenibile del territorio europeo.

Cooperazione

Transfrontaliera

Transnazionale

Interregionale

Massimali di cofinanziamento

Cofinanziamento massimo per ogni obiettivo

- Convergenza tra **75% e 85%**
- Competitività e occupazione da **50% all'85%**
- Cooperazione territoriale tra **75% e 85%**
- Fondo di coesione **85%**

Ammissibilità delle spese

**Le spese ammissibili sono quelle sostenute nel periodo
1.1.2007 - 31.12.2015**

**Le operazioni cofinanziate non devono essere completate prima
della data di inizio dell'ammissibilità**

**Le norme sono stabilite a livello nazionale,
salvo che la normativa dei singoli fondi non preveda altrimenti
(nel periodo 2000-2006 le norme erano fissate a livello dell'UE)**

Nomenclatura delle Unità Territoriali Statistiche (NUTS)

Il territorio comunitario, a fini statistici, è suddiviso in Unità Territoriali Statistiche.

Secondo il sistema di **Nomenclatura** delle **Unità Territoriali Statistiche (NUTS)** l'Unione europea risulta così composta:

Stati membri = NUTS 0

Entità macro regionali (es. in Italia Sud, Centro, Isole) = **NUTS 1**

Regioni = NUTS 2

Province = NUTS 3

I Fondi Strutturali

Per il periodo di programmazione 2007-2013 sono previsti cinque Fondi strutturali:

Il **FESR** (Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale)

Il **FSE** (Fondo Sociale Europeo)

Il Fondo di Coesione

Il **FEASR** (Fondo Europeo per lo Sviluppo Rurale)

Il **FEP** (Fondo Europeo per la Pesca)

I principi regolatori dei Fondi Strutturali

I Fondi strutturali sono organizzati nel rispetto di
quattro principi fondamentali:

Partenariato i programmi sono definiti di concerto e con il finanziamento di Commissione europea, Governi e Regioni

Programmazione la gestione dei Fondi strutturali prevede la realizzazione di documenti regionali di programmazione (POR), riferiti ad un preciso arco temporale, contenenti l'analisi della situazione, l'individuazione dei punti di forza e di debolezza delle aree, la strategia appropriata e le misure necessarie

Concentrazione i Fondi vengono utilizzati in aree circoscritte e definite per evitarne la dispersione

Addizionalità le risorse messe a disposizione dei soggetti del partenariato devono essere "addizionali", devono cioè aggiungersi alle risorse normalmente spese dallo Stato e dalle Regioni nelle aree Obiettivo. Non è consentito "sostituire" risorse nazionali con risorse comunitarie.

Le fasi del processo 1/2

1. **Consiglio e dal Parlamento europeo**, sulla base di una proposta della Commissione, **fissano congiuntamente il bilancio dei fondi strutturali e le norme di utilizzo.**
2. **I principi e le priorità della politica di coesione** sono elaborati mediante un processo di consultazione tra la Commissione e gli Stati dell'UE.
3. **Gli orientamenti strategici comunitari** in materia di coesione vengono utilizzati dalle amministrazioni nazionali e regionali per allineare le loro programmazioni alle priorità concordate a livello dell'Unione.
4. Ogni paese elabora un **quadro strategico nazionale di riferimento (QSNR)** che deve essere inviato alla Commissione entro i cinque mesi successivi all'adozione degli orientamenti strategici. Questo documento descrive la strategia del paese e propone una serie di programmi operativi. La Commissione si esprime in tre mesi.

Le fasi del processo 2/2

5. La Commissione approva il QSNR, nonché ciascun programma operativo (PO) .
6. Per il periodo 2007-2013, sono stati adottati 455 programmi operativi che definiscono le priorità del paese e/o delle regioni che sono responsabili della loro attuazione. Il processo di attuazione implica la selezione, il monitoraggio e la valutazione dei e questo lavoro è organizzato dalle "Autorità di Gestione" di ogni paese e/o regione.
7. La Commissione impegna i fondi e rimborsa la spesa certificata a ogni paese.
8. La Commissione controlla ciascun PO insieme al paese interessato. Sia la Commissione che i paesi membri presentano delle relazioni strategiche nel corso del periodo di programmazione 2007-2013.

Le gestione finanziaria

I fondi strutturali sono parte del bilancio dell'UE

Modalità di spesa

Avviene con un sistema di condivisione delle responsabilità tra Commissione europea e amministrazioni nazionali.

1. La **Commissione negozia e approva** i programmi di sviluppo proposti dai paesi dell'UE e **stanzia le risorse**.
2. Gli **Stati / le Regioni** dell'UE **gestiscono** i programmi, li **attuano** selezionando i progetti, che **controllano e valutano**.
3. la **Commissione** si occupa del **monitoraggio** del programma, **impegna** ed **eroga** le spese approvate e verifica i sistemi di controllo.

Europa 2020

E' il nome della strategia dell'UE ideata per promuovere una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.

L'UE ha definito degli obiettivi ambiziosi, da raggiungere entro il 2020, nelle **cinque aree** principali indicate di seguito.

Occupazione il 75% della popolazione di età compresa tra 20 e 64 anni dovrà avere un'occupazione

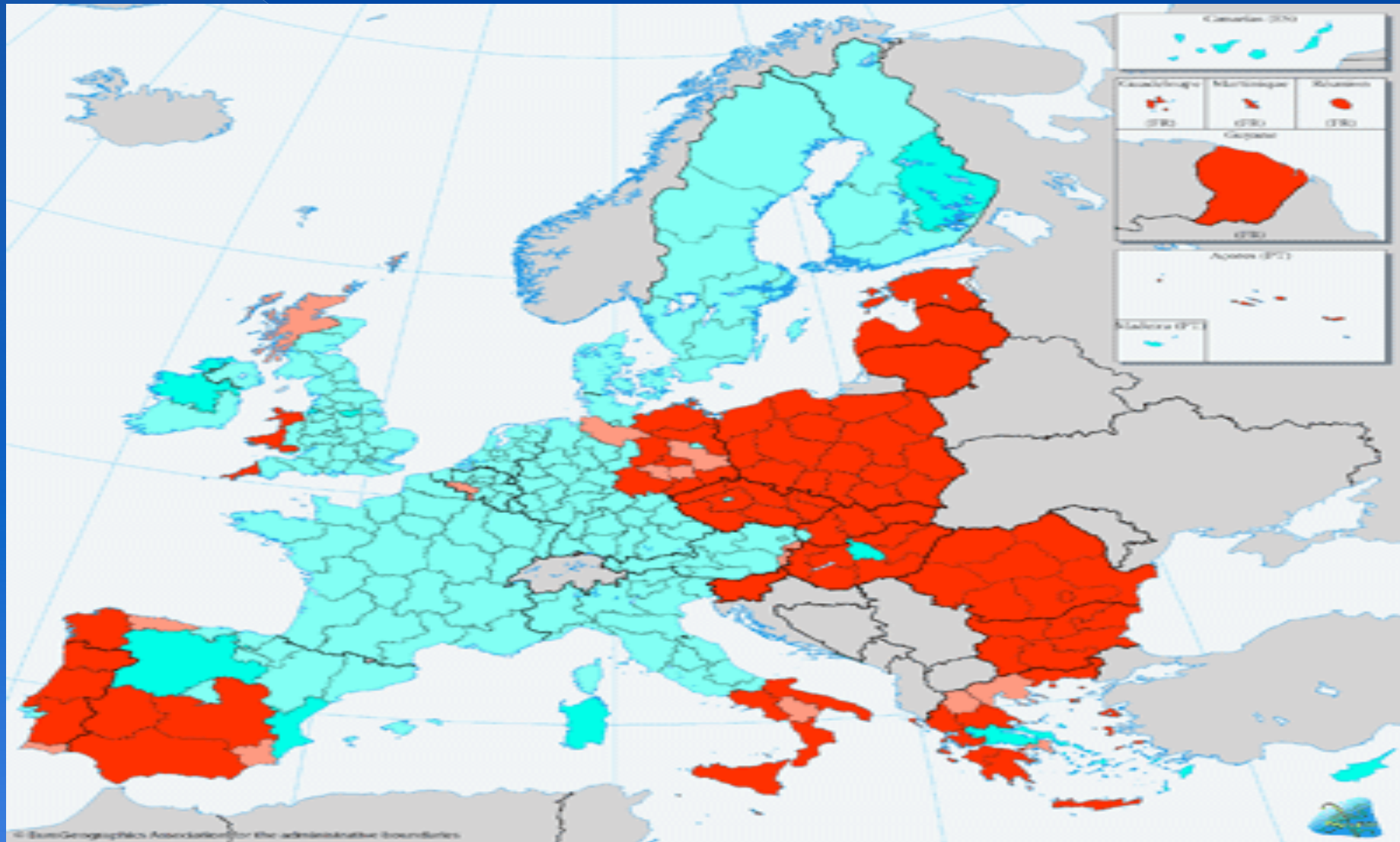
Innovazione il 3% del PIL dell'UE dovrà essere investito in Ricerca e sviluppo

Obiettivi di Europa 2020

- **Cambiamento climatico** per il clima e l'energia dovranno essere raggiunti gli obiettivi 20/ 20 / 20
- **Educazione** la percentuale di cittadini che abbandonano prematuramente gli studi dovrà essere inferiore al 10% e almeno il 40% di coloro che hanno tra i 30 e i 34 anni dovrà aver portato a termine studi di terzo ciclo o equivalenti
- **Riduzione della povertà** l'obiettivo è far superare ad almeno 20 milioni di persone il rischio di povertà o di esclusione

Zone ammissibili nell'UE

Obiettivi convergenza e competitività regionale



I programmi a gestione diretta

Gestione diretta: perché?

Contribuire a raggiungere gli obiettivi delle politiche interne



Migliorarne i contenuti



Creazione di un quadro cognitivo comunitario

I Soggetti/Autorità di gestione

- La DG competente
- L'Agenzia esecutiva
- Il Consorzio (outsourcing)
- L'Agenzia nazionale

I PROGRAMMI PLURIENNALI

- Decisione istitutiva
- Workprogramme annuale
- Invito a presentare proposte
- Formulario (NO forma libera)
- Guida del proponente

I PROGRAMMI PLURIENNALI

La Decisione istitutiva contiene:

- Settore di intervento
- Durata del programma
- Obiettivi e priorità
- Linee di azione
- Azioni finanziabili
- Budget totale

Dal programma al progetto

PROGRAMMI PLURIENNALI

V

Inviti annuali a presentare proposte

V

Infopack

V

Proposta

V

Valutazione

V

Contratto

V

Progetto

AZIONI FINANZIATE

NO Investimenti strutturali

SI Investimenti strutturali limitati

Attività non strutturali

Progetti pilota

Azioni di scambio, cooperazione

Ricerca e sviluppo

Studi

Azioni di informazione

ASPETTI FINANZIARI

Sovvenzione a fondo perduto (Grant)

Principio di cofinanziamento

% costi eleggibili

% dal 20% al 100%

Finanziamento minimo/massimo

ASPETTI FINANZIARI

- I tempi dell'erogazione del finanziamento
 1. Firma del contratto (30%-70%)
 2. Rapporto Intermedio (20%)
 3. Rendicontazione finale (saldo)

PROPONENTE
“capacità tecnica e finanziaria”

- ◉ Pubblico (ente locale etc.)
- ◉ Privato (PMI)
- ◉ Non profit
- ◉ Università
- ◉ NO persona fisica

PROPONENTE

La capacità tecnica e finanziaria

”

- Dati amministrativi
 - > Statuto/Bilancio ultimi tre anni (no per enti pubblici)
- Sovvenzioni UE ultimi 3 anni
- Attività ultimi tre anni
- CV Team manager/staff

- Dati sui partner

Partenariato

Transnazionalità

- Stati membri
- Paesi candidati (4)
- Paesi SEE

- Accordi specifici (es. Israele, Svizzera)
- Paesi terzi beneficiari (programmi di cooperazione)

Partner: modalità di ricerca

Contatti già esistenti

Partecipazione a conferenze

Liste progetti approvati

Liste potenziali partner siti UE

Internet

Info days

Se le condizioni di base sono soddisfatte:

- Qual'è il numero minimo di partners richiesto?
- Quali potrebbero essere i partners?
- Se non avete partners, identificate le caratteristiche generali necessarie per rispondere alla call
- I punti di forza del partenariato: identificare i migliori partners possibili secondo:
 - Obiettivi della proposta
 - Organizzazione delle attività.

- Quale partenariato?

Orizzontale o Verticale

- Un'esigenza comune
- Un'attività corrente
- Come trovare un partner? Relazioni esistenti e fonti informative
- Obiettivo: una cooperazione duratura
- Accordi di partenariato

N.B. Un buon partenariato assicura diffusione dei risultati del progetto e *sustainability*

Consorzio

- 1 Capofila (applicant)
- Partner

- Informale (lettera di intenti)
- Consortium agreement

Accordo

- ◎ Informale (lettera di intenti)

Accordo

- ◎ Consortium agreement
 - > Obbligatorio nel VII PQ R&S
 - > A scelta negli altri programmi
 - > Da utilizzare per progetti molto strutturati
 - > Garantisce in particolare per protezione IPR e sfruttamento commerciale di risultati

Accordo

● Contenuti Consortium agreement

- > Informazione generale (nome, contatti etc)
- > Preambula, riferimenti contratto UE e scopo CA
- > Definizione del soggetto del contratto. Titolo progetto
- > Contenuti tecnici: contributi partner, responsabilità, pianificazione, procedura per cambiamenti o non-performance
- > Contenuti commerciali: IPR, utilizzo risultati, confidenzialità
- > Contenuti organizzativi: Steering committee, responsabilità, ruoli
- > Contenuti finanziari: Ripartizione costi, pagamenti
- > Contenuti legali: Durata del contratto, diritto applicabile, giurisdizione

Terminologia e contenuti della progettazione

EXECUTIVE SUMMARY
PRESENTAZIONE DEL PROPONENTE
BACKGROUND
BENEFICIARI
OBIETTIVI
CRITERI DI SUCCESSO
METODOLOGIA
AZIONI, INPUT, OUTPUT
CONDIZIONI E RISCHI
MONITORING, REPORTING
ALLEGATI
(CV, TIME TABLE, BUDGET
LOGICAL FRAMEWORK)

EXECUTIVE SUMMARY

Riassume i punti principali del progetto fornendo a chi legge un quadro chiaro e completo dei suoi contenuti

PRESENTAZIONE DEL PROPONENTE

Presentazione del
proponente il progetto
(consorzio di organismi/
imprese) contenente una
breve descrizione di:

- Storia, status legale ed approccio metodologico
- Settori ed attività
- Organigramma
- Esperienze specifiche relative al progetto (Paesi, settori etc.)

SETTORI ED ATTIVITA' DEL PROPONENTE

Settori

- Rafforzamento istituzionale,
- Servizi di consulenza alle PMI,
- Istruzione e formazione.

Attività

- Gestione di progetti,
- Monitoraggio e valutazione,
- Valutazione di mercato,
- Ricerca partner

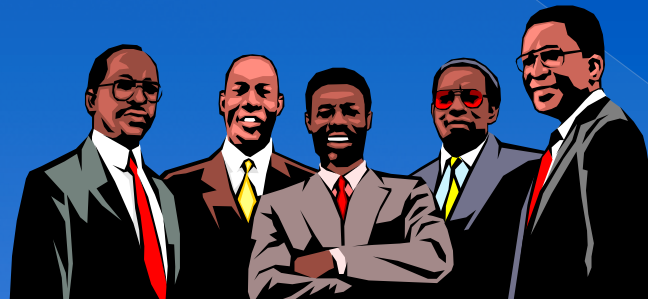
BACKGROUND

Breve descrizione della situazione socio-economica del Paese che giustifichi contenuti e finalità del progetto proposto:

- Area geografica e territorio ove verranno finalizzate le attività
- Quadro politico ed economico
- Dati
- Come il progetto si inserisce nella politica economica e sociale del governo.
- Come il progetto si inserisce nella politica economica e sociale delle organizzazioni internazionali operanti in loco

BENEFICIARI

Sono i destinatari a cui sono rivolte le attività previste nel progetto



BENEFICIARI - esempio

Target group/s

Il gruppo(i) di riferimento su cui il progetto avrà effetto diretto

p.es.: Formazione per aggiornare la preparazione degli addetti delle PMI . Il target group è rappresentato dagli addetti PMI

Beneficiari intermedi

Coloro i quali ricevono supporto per fornire migliori servizi al *target group*

p.es.: Progetto di formazione di formatori. I formatori (CCIAA, Agenzie di Sviluppo, Associazioni etc.) sono i beneficiari intermedi rispetto alle PMI (*target Group*,)

NB: Il progetto può avere effetti anche indiretti su altre componenti, chiamate beneficiari finali (gli operai e le loro famiglie)

OBIETTIVI GENERALI

Finalità di carattere più ampio che saranno raggiunte attraverso le diverse attività del progetto

OBIETTIVI SPECIFICI/IMMEDIATI

Obiettivi più precisi, rispetto a quelli generali, che saranno raggiunti attraverso le diverse attività del progetto

OBIETTIVI COMPLESSIVI - esempi

Obiettivi generali

- a) Rafforzamento della competitività delle imprese
- b) Miglioramento della salute pubblica
- c) Sviluppo di relazioni culturali tra regioni transfrontaliere

Obiettivi specifici

- a) Trasferimento di know-how nel processo produttivo settoriale
- b) Creazione di ospedali
- c) Realizzazione di iniziative di gemellaggio

CRITERI DI SUCCESSO

Indicatori (..... SMART) che
mostreranno se e fino a che grado gli obiettivi
saranno stati raggiunti.

Forniscono la base per elaborare un sistema
appropriato di monitoraggio del progetto.

CRITERI DI SUCCESSO

SPECIFIC

MEASURABLE

AAILABLE

RELEVANT

TIME-BOUND

CRITERI di SUCCESSO esempi

In un programma di formazione:

- Numero di studenti registrati
- Soddisfazione circa il corso di formazione
- Valutazione di una commissione esterna sulle capacità acquisite dagli studenti

In un progetto di partenariato:

- Numero di accordi firmati
- Soddisfazione delle imprese sugli incontri avuti
- Prospettive di accordi di cooperazione
- Numero di incontri per impresa

In un progetto infrastrutturale (rete autostradale):

- Numero di utilizzatori
- Soddisfazione dell'utente
- Impatto sull'ambiente

METODOLOGIA COMPLESSIVA

Descrive l'approccio alla realizzazione del progetto e spiega il numero e tipo di attività previste per raggiungere gli obiettivi del progetto

METODOLOGIA COMPLESSIVA - esempi

Programma di formazione:

Miglioramento nelle capacità di partecipanti numerosi e diffusi sul territorio attraverso formazione a distanza e 'on the job'

Progetti di collaborazione industriale:

Promozione e realizzazione di accordi di collaborazione industriale attraverso l'organizzazione di workshop, iniziative di partenariato e servizi di assistenza tecnica e tecnologica

Progetti infrastrutturali:

Realizzazione di un'autostrada attraverso progettazione, appalto di lavori e forniture.
NB La metodologia vincente si basa spesso sulla specificità dell'approccio.

“The proposed methodology is an integrated process based upon a unique range of consulting and training skills. A distinctive factor will be a *hands-on, concrete, practical, and results-oriented approach*, dealing realistically with the country's situation, thanks to the involvement of highly qualified experts covering thoroughly all study areas, etc.....”

AZIONI

Specifiche azioni che lo staff del progetto dovrà realizzare entro un certo limite di tempo per poter raggiungere gli obiettivi previsti dal progetto stesso.

INPUT

Risorse richieste per realizzare le attività del progetto

OUTPUT

I risultati-effetti della realizzazione di tali attività

AZIONI, INPUT, OUTPUT - esempi

Tipo di progetto	Azione	Durata	Input	Output
Formazione	Organizzazione di lezioni di marketing	2 settimane	Formatori, documentazione PC, aule	Aumento delle capacità dei partecipanti
Promozione della collaborazione industriale	Identificazione delle imprese	5 settimane	Esperti, banche dati, internet etc.	Lista selezionata di imprese
Infrastrutture	Analisi geologica (costruzione autostrada)	4 settimane	Geologi, operai, strumentazione tecnica etc.	Studi geologici

RISULTATI

- MATERIALI (documenti, brochures, Cd-Rom etc.....= deliverables)
- IMMATERIALI (risultati di studi, sensibilizzazione, scambio know-how)
- Quantificati e misurabili
- Qualificati

DELIVERABLES

- Risultato necessario per realizzare obiettivi del progetto
- Identificati e numerati
- PM: un deliverable ogni task

WBS (Work Breakdown structure)

CONDIZIONI

Fattori esterni, che potrebbero avere effetti sullo sviluppo del progetto, ma sui quali il responsabile del progetto non ha controllo diretto. Elementi che potrebbero trasformarsi in rischi ma che sono formulati in modo positivo dopo un'attenta valutazione del rischio, considerato basso.

RISCHI

Fattori esterni, che potrebbero avere effetti sullo sviluppo del progetto ma che è improbabile che si verifichino, sebbene potrebbero incidere negativamente sul progetto. Sono formulati in modo negativo

CONDIZIONI – esempi

- Il governo proporrà la necessaria legislazione (la legislazione è allo stato di proposta e sarà a breve discussa in Parlamento)
- La banca garantirà il supporto necessario
- Le PMI parteciperanno al progetto condividendone i costi
- Uomini e donne parteciperanno al corso

RISCHI - esempi

- Il governo non proporrà la necessaria legislazione (a causa di un cambio di governo)
- La cascata non sarà sufficiente a fornire la necessaria quantità d'acqua
- Rischi di disastro naturale

MONITORING REPORTING & VALUTAZIONE

MONITORING

Attività di monitoraggio del progetto in rapporto agli obiettivi ed al calendario prefissato. Questa azione migliora la qualità di realizzazione del progetto e quando necessario, raccomanda modifiche

REPORTING

Contiene periodiche informazioni circa la realizzazione delle fasi del progetto, analizzandone problemi e risultati sulla base dei criteri di successo prefissati

VALUTAZIONE

L'apprezzamento dei risultati raggiunti dal progetto dopo il suo completamento

MONITORING; REPORTING, VALUTAZIONE - esempi

Tipo di progetto	Monitoring	Reporting	Valutazione
Formazione	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrazione dei partecipanti presenti ● Distribuzione di questionari ai partecipanti 	Rapporti periodici : <ul style="list-style-type: none"> ● Redattore: project manager, gruppo di esperti etc ● Contenuto:risultati raggiunti in quel momento 	Rapporto finale : <ul style="list-style-type: none"> ● Redattore: project manager, gruppo di esperti etc ● Contenuto:risultati raggiunti in quel momento
Cooperazione industriale	Interviste casuali con le imprese coinvolte	<ul style="list-style-type: none"> ● Organismi destinatari: cofinanziatori, partner etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Organismi destinatari: cofinanziatori, partner etc.
Infrastrutture	Valutazione periodica dei lavori	<ul style="list-style-type: none"> ● Periodicità: al termine di ogni mese, di ogni fase etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Periodicità: al termine di ogni mese, di ogni fase etc.

ALLEGATI

CURRICULUM VITAE

CV degli esperti

TEAM CHART

Breve descrizione dei consulenti coinvolti nel progetto

TIME SCHEDULE

Rappresentazione grafica contenente la calendarizzazione, la sequenza e la durata delle attività previste dal progetto. Può aiutare p. es. ad identificare la tempistica per le azioni di monitoraggio.

BUDGET

Definisce i costi globali ed eventualmente per ogni fase, per realizzare il progetto.

LOGICAL FRAMEWORK

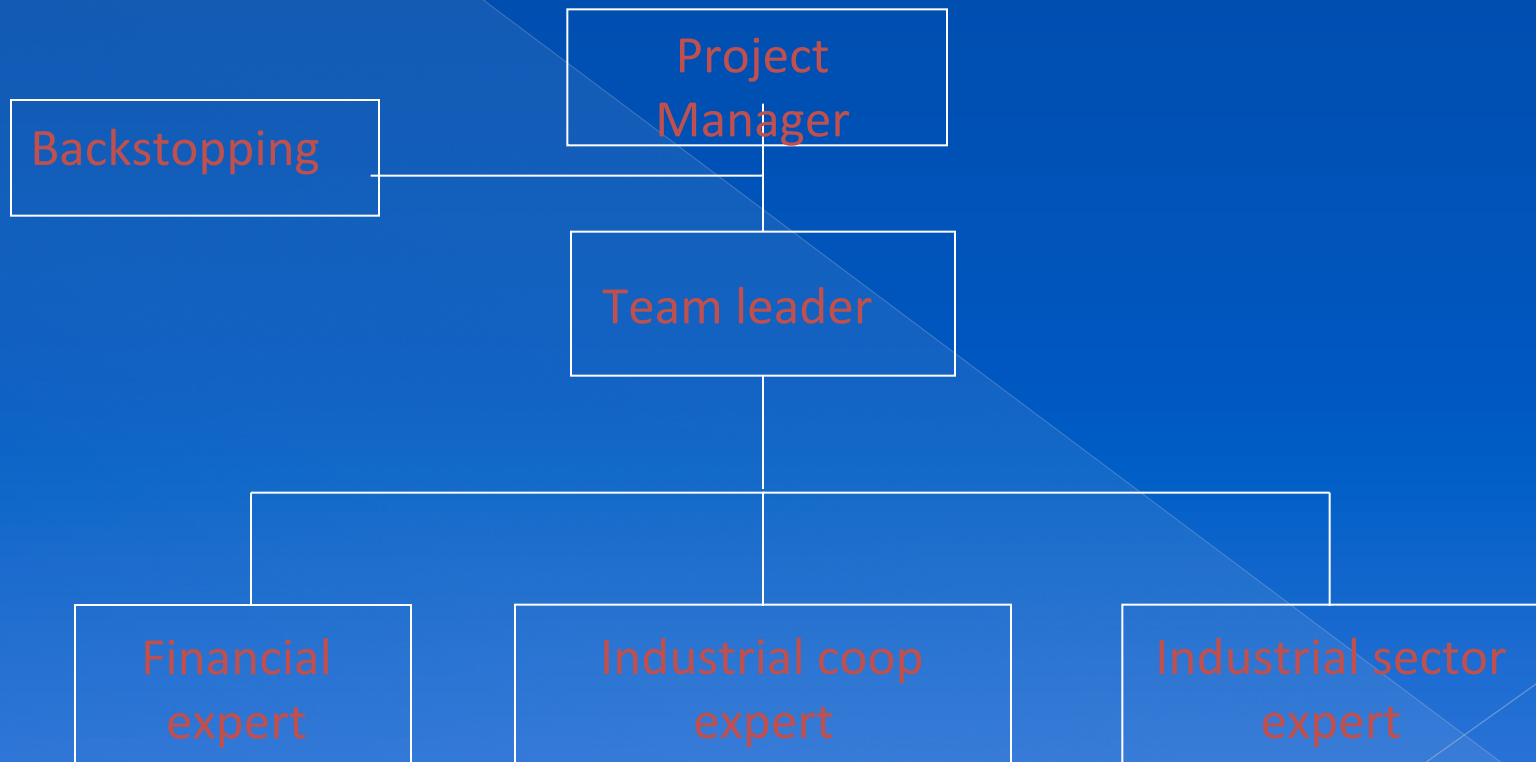
Per identificare, definire e monitorare il progetto

CURRICULUM VITAE - esempio

MODELLO STANDARD AL SEGUENTE INDIRIZZO
WEB

[www.ec.europa.eu./comm/europeaid/experts/
cf/cv/cv-contrat-cadre-en.doc](http://www.ec.europa.eu./comm/europeaid/experts/cf/cv/cv-contrat-cadre-en.doc)

TEAM CHART - esempio



Alcuni termini chiave

Nella stesura

- Justification
- Relevance
- Sustainability
- Deliverables
- Indicators

Alcuni termini chiave

Nei contenuti

- Partnership
- European value-added
- Innovation
- Dissemination/ multiplier effect

II Logical Framework

LFA – LOGICAL FRAMEWORK APPROACH

- Tecnica per identificare e analizzare un progetto e definirne obiettivi ed attività, che dovranno essere intraprese per realizzarlo.
- Inoltre è uno strumento chiave di monitoraggio della realizzazione e di valutazione del progetto.

UN PROCESSO IN DUE STADI

○ Analisi

- > L'analisi del contesto (categorie sociali ed economiche interessate); l'analisi SWOT
- > L'analisi dei problemi (la realtà)
- > L'analisi degli obiettivi (la situazione in futuro)
- > L'analisi delle strategie (opzioni possibili)

○ Pianificazione

- > Stesura del logframe
- > Programmazione delle attività
- > Definizione delle risorse

THE LOGICAL FRAMEWORK - example

	intervention logic	success criteria	sources	assumptions/risks
General Objectives	What is the general objective, to which the project will contribute ?	What are the key indicators related to the general objective?	What are the sources of information for these indicators?	What are general factors and conditions necessary to achieve these objectives? Which are the risks?
Specific objective	What is the specific objective, to which the project will contribute ?	What are the key indicators related to the specific objective	What are the sources of information for these indicators?	What are general factors and conditions necessary to achieve these objectives? Which are the risks?
Expected results	What are the outputs envisaged to achieve the specific objectives?	What are the indicators to measure results achieved?	What are the sources of information for these indicators?	What factors and conditions necessary to obtain results? Which are the risks?
Activities	What are the activities to be carried out and in what sequence in order to produce the expected results?	Inputs: What are the means required to implement these activities	What are the sources for monitoring the projects activity	What factors and conditions necessary to implements Which are the risks?

CONTENUTI DI UN LOGFRAME

- ⦿ Perchè il progetto è realizzato (Intervention Logic)
- ⦿ Quali sono gli obiettivi raggiungibili (IL/Indicators)
- ⦿ Come li si raggiungerà (Activities/Means)
- ⦿ Quali fattori esterni sono fondamentali per il suo successo (Assumptions)
- ⦿ Dove trovare le informazioni per valutare il suo successo (SoV)
- ⦿ Quali sono gli strumenti richiesti (Means)
- ⦿ Quanto costerà il progetto (Cost)
- ⦿ Quali precondizioni devono essere soddisfatte (Pre-conditions)

Dall'idea al progetto

Indicatori	Inviti a presentare proposte	Gare
Finalità della Commissione	Interesse diretto dei beneficiari	Realizzazione di un'azione puntuale definita dalla Commissione
Finalità della struttura partecipante	Fine istituzionale	Fine commerciale
Modalità di finanziamento	Co-finanziamento	Finanziamento al 100%
Procedure di aggiudicazione	Qualità	Qualità/prezzo
Utilizzo delle risorse umane	Di base in-house	Di base outsourcing
Livello di assistenza nella progettazione	Alto	Basso

QUALE PERCORSO?

1. L'informazione
2. La richiesta di informazioni alla Commissione...la lobbying?
3. Alcuni consigli per la preparazione della proposta
4. La revisione e presentazione.

1. L'informazione

Anticipare gli eventi: la lobbying ed il ciclo della programmazione comunitaria;

Come non perdere tempo:

- Internet ed orientarsi
- I servizi della Commissione: quando contattarli, la lobbying?
- I documenti di riferimento >>>

REQUISITI DELLA CALL

Attenzione a tutte le richieste e requisiti formali che trovate nei documenti ufficiali e nei bandi.

Possono riguardare:

- il contenuto della proposta (documentazione legale; presentazione dei partners; il work programme;)
- La proposta finanziaria
- Le modalità di presentazione del progetto stesso

NB: i moduli sono sempre disponibili su Internet

<http://ec.europa.eu>

Stare attenti a non cambiare nulla, se non quando è consentito

LA CHECK-LIST AMMINISTRATIVA

Osservate attentamente :

- Il numero di copie richieste;
- La creazione di un titolo e/o di un acronimo per il vostro progetto;
- Il linguaggio richiesto per la documentazione.

PRESENTARE UNA PROPOSTA?

- **Decisione « go » / « don't go »**
- Strategia aziendale/strategia comunitaria
- Qualità del partenariato
- Integrazione necessaria e possibile partner
- Abbiamo gli esperti giusti?
- Chi ha esperienza diretta nel paese / settore?
- Ottenere i costi minimi dai partner
- Definizione di massima dei ruoli: chi fa cosa?
- Definizione delle attività da svolgere
- Conosciamo i problemi? (il PCM.....)
- Ottenere il coinvolgimento dei partner nella redazione della proposta
- Valutazione aspetti finanziari

STRUTTURARE UN PROGETTO

- Definire obiettivi chiari -----> PERCHE' obiettivi e NON risultati
- Definire risultati -----> COSA
 - deliverables misurabili
- Responsabilità -----> CHI
 - partenariato efficace
- Pianificare attività -----> QUANDO
 - Gantt chart, Work breakdown structure (WBS)
- Allocare budget -----> RISORSE

UNA QUESTIONE CHIAVE: IL BUDGET

- Cominciate a fare una ipotesi di **primo budget** sulla base di una generale definizione delle attività: Usate da subito il modello allegato alla call:
 - usate da subito il modello allegato alla call
 - remunerazione risorse umane: le fees dello staff vanno espresse in man/day/week/months
- I giorni lavorativi sono 22.5/mese e 10.5mesi/anno;
 - Verificate i costi diretti ammissibili
 - Verificate i costi indiretti ammissibili
 - Costi amministrativi 7% del totale dei costi ammissibili
 - Imprevisti (contingencies) 5% dei costi ammissibili
 - Contributi in natura (normalmente non ammissibili!)

...IL BUDGET

Preparatevi a modificare il contenuto del budget sulla base:

- Definizione sempre più specifica delle attività
- Discussioni con i partner, aggiustamenti, errori ...
- Importante: considerate sempre i costi interni di amministrazione!

3- Domande di chiarimento alla Commissione...e la lobbying?

- Sono ammesse fino a 21 gg. prima della scadenza bando;
- Risposte entro 11 gg. prima della scadenza;
- Controllate regolarmente la pubblicazione delle FAQ (Frequently asked questions) sul sito del programma;
- **...chiariamo una questione: la « lobbying » è necessaria a questo punto?...**

SUSTAINABILITY

- Proprietà dei beneficiari
- Sostegno politico
- Tecnologia adatta
- Aspetti socio-culturali
- Parità uomo-donna
- Protezione ambientale
- Capacità istituzionale e di gestione
- Realizzabilità economico/finanziaria

LA REDAZIONE

Attenzione ai nostri difetti...

Spesso le peggiori proposte vengono da Grecia, Portogallo ed Italia

Dicono di noi:

« Gli italiani sono ripetitivi, dicono la stessa cosa in molti modi diversi e non hanno un buon approccio metodologico »

« Gli italiani sono molto bravi a fare sembrare belle le loro proposte, ma in realtà queste mancano di sostanza »

Dalla valutazione alla gestione

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Ricevimento e registrazione delle proposte

Apertura delle buste

Verifica delle condizioni amministrative e di eleggibilità

Valutazione tecnica e finanziaria

Conclusioni del Comitato di Valutazione

Notifica dei risultati

Contratto di sovvenzione

LA VALUTAZIONE

- FORMALE

(es. tempi, modalità, documentazione)

TECNICA

(contenuti, capacità, partenariato, impatto)

FINANZIARIA

FORMAT DEL CONTRATTO

- Description of the Operation
- General Conditions
- Budget for the Operation
- Contract Award Procedures
- Standard request for Payment and Financial
- Identification Form

http://ec.europa.eu/comm/europeaid/tender/gestion/ont_typ/st/index_en.htm

GENERAL CONDITIONS

- Article 2 - Obligation to provide information and financial and tech. rep.
- Article 3 - Liability
- Article 4 - Conflict of interests
- Article 5 - Confidentiality
- Article 6 - Visibility
- Article 7 - Ownership/use of results and equipment
- Article 8 - Evaluation of the Action
- Article 9 - Amendment of the Contract
- Article 10 - Assignment
- Article 11 - Implementation period of the Action, extension, suspension,
force majeure and end date
- Article 12 - Termination of the Contract
- Article 13 - Applicable law and dispute settlement
- Article 14 - Eligible costs
- Article 15 - Payment and interest on late payment
- Article 16 - Accounts and technical and financial checks
- Article 17 - Final amount of financing by the Contracting Authority
- Article 18 - Recovery

FIRMA DEL CONTRATTO

- Firma del Consorzio (o del capofila)
 - Firma di tutti i partner
 - Firma tramite delega
- Firma della Commissione europea
- Data di inizio del progetto

LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

COME E QUANDO

- Attività distinte
- Visibilità del lavoro
- Planning di ogni fase e task
 - Diagramma di flusso (Work Breakdown Structure)
 - Gantt chart

LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

WP e Task

- Work Package (fase); Task (attività)
- Numerazione progressiva
 - > WP1
 - T 1.1
 - T 1.2
- Deliverables: D 1.1, D 1.2

LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

La struttura tipo di un WP

- Number
- Title
- Participants
- Man/day per participant
- Objectives
- Description of work
- Inter-dependencies, Milestones and expected results
- Deliverables

PROJECT MANAGEMENT

I punti nodali

- **Gestione del consorzio**
 - > Meetings
 - Kick off meeting
 - Consortium meeting successivi
- **Reports**
 - > Rapporti intermedi
 - > Rapporto finale
- **Cost statements**
 - > Rendicontazione finale
- **Varie (comunicazione, gestione interna)**

PROJECT MANAGEMENT

Gestione del consorzio

- *Problematiche più frequenti*
 - Bilanci inadeguati
 - Rendicontazione incoerente
 - Variazione task
 - Irreperibilità

Coordinatore esce dal consorzio

Partner esce dal consorzio

Contromisure

Business plan/Garanzia bancaria
Negoz. adeguamenti
Riunioni preventive
Contatti costanti

Scambio Partner/Coordinatore
Sostituzione

Sostituzione
Redistribuzione budget

PROJECT MANAGEMENT

Comunicazione

- > Interna
 - Mailing
 - Sito riservato
 - Report

- > Esterna
 - Acronimo
 - Logo progetto
 - Sito
 - Comunicazioni, report, disseminazione

PROJECT MANAGEMENT

Gestione interna

- > Nominare coordinatore interno
 - Resp. Rapporti con Consorzio e PM
 - Assicura svolgimento lavoro

- > Impostare gestione finanziaria e strumenti di registrazione/rendicontazione spese

- > Time sheet
 - Rispetto parametri interni
 - Firmati da resp. interno
 - Base per rendicontazione

SUCCESSO DI UN PROGETTO

- Team competente e motivato
- Partecipazione attività dei partner
- Rispondenza a problemi reali
- Efficace pianificazione
- Integrazione delle competenze
- Adeguata struttura organizzativa

LE CAUSE DI NON SUCCESSO


- Definizione del team di progetto
- Disponibilità di risorse di cofinanziamento
- Procedure interne
- Conflitto di priorità nelle azioni-progetto
- Scelta partner
- Autonomia operativa
- Verifica dei risultati in itinere
- Gestione delle modifiche in itinere
- Monitoraggio con la Commissione

II budget

Tipologie di costo

- Costi diretti: costi specifici relativi allo svolgimento delle attività di progetto
- Costi indiretti: costi di struttura (spese generali o *overheads*)

Costi diretti

- 
- Subfornitori
 - Personale
 - Viaggi e soggiorno
 - Beni durevoli: ammortamenti
 - Beni non durevoli
 - Computing
 - Altri costi

Costi indiretti



SPESE GENERALI
Overheads

Categorie di costo

- Costi eleggibili
- Costi non eleggibili

Costi eleggibili

- Necessari alla realizzazione del progetto
- Sostenuti durante il progetto
- Conformi alle regole amministrative interne
- Rendicontati dall'applicant/partner
- No profit
- Coerente con lo schema di budget allegato al progetto

Costi non eleggibili

- Costi per capitale impiegato (future perdite o debiti)
- Interessi dovuti
- Modifiche del tasso di cambio
- Voci già finanziate con altri fondi europei
- IVA a meno che non recuperabile
- Costi per mkt, distribuzione o vendita
- Spese per entertainment
- Acquisto di terreni o immobili, se non necessari alla realizzazione dell'azione prevista
- Crediti a terzi

Copertura dei costi

- ◉ Contributo CE
- ◉ Contributi pubblici (NO Fondi Strutturali)
- ◉ Contributi privati
- ◉ Fondi propri
- ◉ Proventi del progetto
- ◉ Apporti in natura (ATTENZIONE!!)